

Aan: Faculteitsbesturen
Van: SOZ/OKZ, contactpersoon Floor Elsenburg
dd: juni 2015
Betreft: Format facultair onderwijsjaarverslag

Bijgaand treft u het vastgestelde format voor een facultair onderwijsjaarverslag aan voor het verslagjaar 2014-2015.

Update

De formats zijn opgesteld naar aanleiding van het rapport van de auditcommissie facultaire onderwijskwaliteitszorg van juli 2012. Voor het jaar 2012-2013 zijn de formats voor het eerst gebruikt. Naar aanleiding van de ervaringen van faculteiten zijn de formats geëvalueerd in het voorjaar van 2014. In de versie voor het jaar 2013-2014 zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd in de uitgangspunten, toelichting en de aanlevering van de gegevens uit MIVU. In de voorliggende versie zijn minimale wijzigingen doorgevoerd vooruitlopend op de herinrichting van de P&C cyclus en de beschikbare gegevens uit MIVU. De voorliggende versie dient gebruikt te worden voor de verslaglegging van het collegejaar 2014-2015.

Belangrijkste wijzigingen 2015

De belangrijkste wijzigingen in deze versie zijn:

- Uitgangspunten aangepast aan de geplande herziening van de P&C cyclus. Jaarplan twee weken naar voren, jaarverslag bespreken in VO ipv BO.
- Jaarkalender. Schatting cijfers op 1/10 ipv 15/10 toegevoegd, jaarplan twee weken naar voren.
- Toelichting op de gegevens uit MIVU heeft een apart kopje gekregen binnen de toelichting op het format en deze toelichting is gedetailleerder gemaakt.
- Risicomanagement is toegevoegd. Verdere uitleg staat onder de toelichting (punt 3).

Uitgangspunten voor de jaarverslagen

De inrichting van het academisch jaar is leidend voor de PDCA-cyclus van het onderwijs. De inrichting en organisatie van het onderwijs wordt in het voorjaar gepland voor het academisch jaar dat in september van dat kalenderjaar begint. Bij grotere herzieningen van het onderwijs moet daar dus al in het najaar over worden nagedacht. Het onderwijs is een cyclisch proces, waarbij elk jaar gekeken wordt wat er anders moet dan in het afgelopen en lopende jaar. De volgende documenten zijn hierbij van belang (zie ook de kalender):

- Voor 1 november maakt de opleidingscommissie een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar.
- Voor 1 november maakt de examencommissie een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar.

- Voor 1 november maakt de opleidingsdirectie een opleidingsjaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Deze 3 verslagen worden parallel geschreven en een goede uitwisseling tussen de verschillende partijen is dus onontbeerlijk. Er bestaat een format voor deze 3 verslagen, waarbij geldt dat als het format gevolgd wordt zeker is dat alle onderwerpen die van belang zijn worden beschreven. Uiteraard staat het opleidingscommissies, examencommissies en opleidingsdirecties vrij om zelf zaken toe te voegen.
- Het jaarverslag van de examencommissie en opleidingscommissie zijn bijlagen bij het jaarverslag van de opleiding.
- Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) bevat ook het jaarplan voor het academisch jaar daaropvolgend. De opleiding kan in overleg met het faculteitsbestuur het plan nog aanscherpen tot 1 februari.
- Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) dient te worden vastgesteld in het faculteitsbestuur. Er dienen afspraken gemaakt te worden met de opleidingsdirecteur respectievelijk opleidingscommissie respectievelijk examencommissie over de uitvoering van de verbeterpunten uit de jaarverslagen.
- Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) is input voor het facultaire jaarplan, dat betrekking heeft op het aankomende kalenderjaar en breder is dan onderwijs alleen. Het facultaire jaarplan wordt besproken in het VO (voortgangsoverleg) en PO (portefeuillehoudersoverleg) in het najaar. De uitvoering van het vastgestelde jaarplan wordt vervolgens gecheckt aan de hand van de 4/8/12-maandsrapportages die in het daaropvolgende kalenderjaar worden opgeleverd en besproken.
- Ook dient het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) als input voor dit facultaire onderwijsjaarverslag over het afgelopen academisch jaar (deadline 1 januari). In dit format wordt een aggregatie van de opleidingsjaarverslagen gevraagd. Het verslag dient te worden besproken en vastgesteld binnen het faculteitsbestuur en wordt besproken in het PO in februari.
- Delen uit dit facultaire onderwijsjaarverslag kunnen vervolgens worden overgenomen in het jaarverslag van de faculteit (12-maandsrapportage), dat betrekking heeft op het afgelopen kalenderjaar en breder is dan onderwijs alleen. Dit jaarverslag dient in februari te worden opgeleverd en wordt besproken in het VO van maart.

Jaarkalender documenten PDCA-cycli

	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	apr
Opleidings commissie						Jaarverslag (aj-1)						
Examen commissie						Jaarverslag (aj-1)						
Opleiding					prognose KPI's onderwijs (1/10)	Jaarverslag (aj-1) & jaarplan (aj+1)						Dataset KPI's onderwijs
Faculteit	4-maands rapportage (kj)				- Jaarplan (kj+1) (15/9) - 8-maands rapportage (kj) (30/9)			Intern onderwijsjaarverslag (aj-1)		12-maands rapportage (jaarverslag) (kj-1)		Dataset KPI's onderwijs
Universiteit		Kader brief		Halfjaar verslag			Jaarplan/ begroting					Jaarverslag/ rekening
Dienst	4-maands rapportage (kj)				8-maands rapportage (kj)					Jaarverslag (kj-1)		

Format facultair onderwijsjaarverslag

Toelichting bij het format

1. Het primaire doel van het jaarverslag is een verbetermotor aanzetten. Dat betekent terugkijkend en evaluerend beschrijven wat is gerealiseerd van de voorgenomen plannen en (resultaat)afspraken (check) én het noemen van de verbeterpunten en hoe deze worden aangepakt. Dit om de kwaliteitscirkel plan-do-check-act ook daadwerkelijk rond te maken (act).
2. Dit verslag is bedoeld om de aansluiting te garanderen tussen de opleidingsjaarverslag, die de academische kalender volgen en de jaarplannen en 4/8/12 maandsrapportages van de faculteit, die het kalenderjaar volgen.
3. De verbeterpunten en maatregelen uit de opleidingsjaarverslagen die opleidingsoverstijgend zijn moeten in dit verslag worden opgepakt. Daarbij moet met name ook aandacht zijn voor mogelijke risico's. Een risico wordt gedefinieerd als het mogelijk optreden van een ongewenste en ongeplande gebeurtenis in de toekomst, waarvan de gevolgen het bereiken van de doelstellingen geheel of gedeeltelijk kunnen bedreigen. Hierbij moet benadrukt worden: risico's nemen is niet iets negatiefs, dat zoveel mogelijk moet worden uitgebannen. Beleid maken en uitvoeren betekent nu eenmaal risico's nemen. Wel is het noodzakelijk dat er van te voren wordt nagedacht over de mogelijke gevolgen, zodat een afgewogen besluit kan worden genomen.
4. Het verslag is bedoeld voor intern gebruik. Het is bedoeld voor het faculteitsbestuur om op de juiste manier te kunnen sturen.
5. Het facultaire onderwijsjaarverslag wordt opgesteld door de portefeuillehouder onderwijs.

Toelichting bij de gegevens uit MIVU

6. Bij de beschrijving van de resultaten wordt voor verschillende aspecten gebruik gemaakt van gegevens uit MIVU. In MIVU zullen op **1 oktober** pdf-bestanden beschikbaar zijn per faculteit/opleiding met de volgende gegevens:
 - a. Cijfers uit H2 (1 t/m7) van het format op facultair en opleidingsniveau (volgens kpi-definities)
 - b. Themascoringen van de NSE op facultair en opleidingsniveau (H2: 8)
 - c. Onderwijsevaluaties op facultair niveau (H2: 9, 10, 11)
 - d. Een losse pdf met een toelichting op de cijfers
7. Naast de pdf's zijn in het mapje opleidingsjaarverslagen vanaf **1 september** verschillende rapporten beschikbaar:
 - a. Opleidingsjaarverslagen – Met schattingen – instroom, uitval, diploma's, rendement. In dit rapport zijn zowel de kpi-definitie als een bredere definitie beschikbaar van de instroom, uitval en rendementscijfers (zie ook de korte toelichting bij dit rapport in MIVU).
 - b. Opleidingsjaarverslagen – Tentamenrendement (+ voor moduleset)
 - c. Opleidingsjaarverslagen – Exchange studenten
 - d. NSE-deelrapport 1 en 2. Themascoringen voor opleidingen en faculteiten

Elk van deze rapporten kent een handleiding met precieze definities en uitleg voor gebruik van het rapport. De cijfers uit deze rapporten kunnen worden opgenomen in een voetnoot of in de

tekst van het jaarverslag, indien dat verhelderend werkt. Deze rapporten kunnen tevens gebruikt worden om eerder dan 1 oktober alvast een indruk te krijgen van de cijfers.

8. De pdf-bestanden dienen te worden opgenomen in of als bijlage bij het onderwijsjaarverslag. De standaard rapporten kunnen als bijlage worden toegevoegd, relevante onderdelen kunnen daarnaast ook in het verslag worden opgenomen. Hoe onderdelen van een rapport geëxporteerd kunnen worden naar pdf of excel staat uitgelegd in de algemene handleiding van MIVU.
9. Waar gebruik gemaakt kan worden van gegevens uit MIVU is het van belang dat alle faculteiten gegevens van dezelfde datum gebruiken. Er mag daarom voor de onderwijsjaarverslagen alleen gebruik worden gemaakt van de pdf's uit MIVU.

Voorblad:

Facultair onderwijsjaarverslag van <naam faculteit> over <academisch jaar>

<naam faculteit>

Auteur:

Versie:

Vastgesteld op: <datum> door <...>

Documentbeheer

Versie	Datum	Besproken met	Aard wijziging
0.1			
0.2			
0.3			
0.4			
...			

1. Samenvatting en conclusies opleidingsjaarverslagen

Geef een samenvatting van de belangrijkste aandachtspunten uit de opleidingsjaarverslagen en geef hieronder weer welke verbetermaatregelen het faculteitsbestuur op facultair niveau neemt. **(er mag hier ook gebruik gemaakt worden van de notulen van de vergadering van het faculteitsbestuur waar de opleidingsjaarverslagen in zijn besproken).**

Besteed hierbij extra aandacht aan de aspecten uit het opleidingsjaarverslag die vaak opleidingsoverstijgend zijn, zoals **docenten** (formatie(-planning), werving en benoeming van (nieuwe) docenten, inwerkprocedures, professionalisering naast BKO en SKO, jaargesprekken, loopbaanbegeleiding, BKO/SKO/docentkwaliteit, gebruik ICT in het onderwijs), **voorzieningen** (bibliotheekbeleid, onderwijsruimten en studieplekken, ICT) en **kwaliteitsoordelen** (beroepenveld betrekken, NSE).

Ga daarnaast in op de door de opleiding benoemde (opleidingsoverstijgende) risico's, met aandacht voor gevolgen op het niveau van de faculteit. Ook uitslagen van opleidingsaccreditaties en/of midterm reviews dienen benoemd te worden, met reactie vanuit het faculteitsbestuur.

Actie- en verbeterpunten n.a.v. opleidingsjaarverslagen:

Actie/verbeterpunt	Per wanneer te realiseren	Door wie

Actie- en verbeterpunten n.a.v. opleidingsvisitaties en/of midterm review:

Opleiding	Actie/verbeterpunt	Per wanneer te realiseren	Door wie

Risico's nav opleidingsjaarverslagen

Risico	Kernachtige korte omschrijving van het risico
Soort Risico	Intern of extern risico (binnen of buiten de invloed van de opleiding)
Ontwikkeling	Het risico is toegenomen/ gelijk gebleven/ afgenomen /verdwenen
Maatregelen	Korte aanduiding van de maatregelen die de opleiding heeft genomen om de kans op het optreden van de ongewenste gebeurtenis te verminderen
Eigen Oordeel	De genomen maatregelen zijn voldoende/onvoldoende Het resterend risico is acceptabel/nog niet acceptabel

2. Onderwijsgegevens

Geef resultaten op facultair niveau m.b.t. instroom, uitval, voortgang, rendement, onderwijskwaliteit.

Resultaten Instroom, uitval, voortgang en rendementen, onderwijskwaliteit

Voeg de volgende tabellen in uit MIVU (Voor een toelichting op het gebruik van de cijfers zie de toelichting van het format op blz. 4. Voor de precieze definities zie de toelichting op de cijfers in MIVU).

1-Instroom Ba en/of Ma: Aantal eerstejaars-opleiding per cohortjaar. Studiejaar T.

2-Ba Uitval na 1, 2, 3 jaar: Het percentage van de bachelorinstroom dat na één, twee respectievelijk drie jaar studie niet meer bij de opleiding staat ingeschreven en geen diploma voor de opleiding heeft behaald. Studiejaar T-1.

3-Herinschrijvers Ba na 1 jaar: Het percentage van de bachelorinstroom dat na één jaar studie zich opnieuw inschrijft bij de opleiding. Studiejaar T-1. **Ba Rendement herinschrijvers na 3, 4 jaar:** Het percentage van de herinschrijvers van de bachelorinstroom dat na drie respectievelijk vier jaar het diploma van de opleiding heeft behaald. Studiejaar T-1.

4-Ma rendement cohort nominaal en nominaal+1

5-Behaalde Ba en Ma diploma's: Het aantal behaalde bachelor en masterdiplomas per examenjaar. Studiejaar T-1.

6-BSA-resultaten jaar 1 en jaar 2: Tussentijdse en definitieve BSA resultaten van alle eerstejaars en tweedejaars-opleiding.

7-Inkomende exchange studenten: Het aantal inkomende uitwisselingsstudenten per studiejaar, inclusief het aantal behaalde EC's.

8-Studentoordeel opleiding (NSE): De KPI's voor de NSE voor faculteiten bestaan uit het aantal groene (>3,7) oranje (> 3,4, maar < 3,7) en rode (< 3,4) themascores voor de inhoudelijke hoofdthema's op facultair niveau.

9- Studentenoordeel over de cursus inhoud: Het percentage studentenoordelen over cursusinhoud met een score ≥ 4 op een schaal van 5.

10- Studentenoordeel over de docentevaluaties: Het percentage studentenoordelen over docenten met een score ≥ 4 op een schaal van 5.

11- Studentenoordeel over de toetsevaluaties : Het percentage studentenoordelen over toetsen met een score ≥ 4 op een schaal van 5.

Maatregelen Instroom, uitval, voortgang en rendementen, onderwijskwaliteit

<Geef hieronder een reflectie op instroom, doorstroom, uitstroom: conclusies en verbeterpunten>

- geef een vergelijking met verleden jaar en met de doelen,
- welke positieve ontwikkelingen, wat ging er goed?
- welke maatregelen zijn genomen, op welke termijn (kt, lt) en door wie?
- welke verbeterpunten zijn er voor volgend jaar?

Actie- en verbeterpunten n.a.v. Instroom, doorstroom en uitstroom studenten

Actie/verbeterpunt	Per wanneer te realiseren	Door wie

Bijlage: samenvatting opleidingsjaarverslagen

Neem hier alle eerste hoofdstukken (samenvatting) over uit alle opleidingsjaarverslagen van de faculteit.